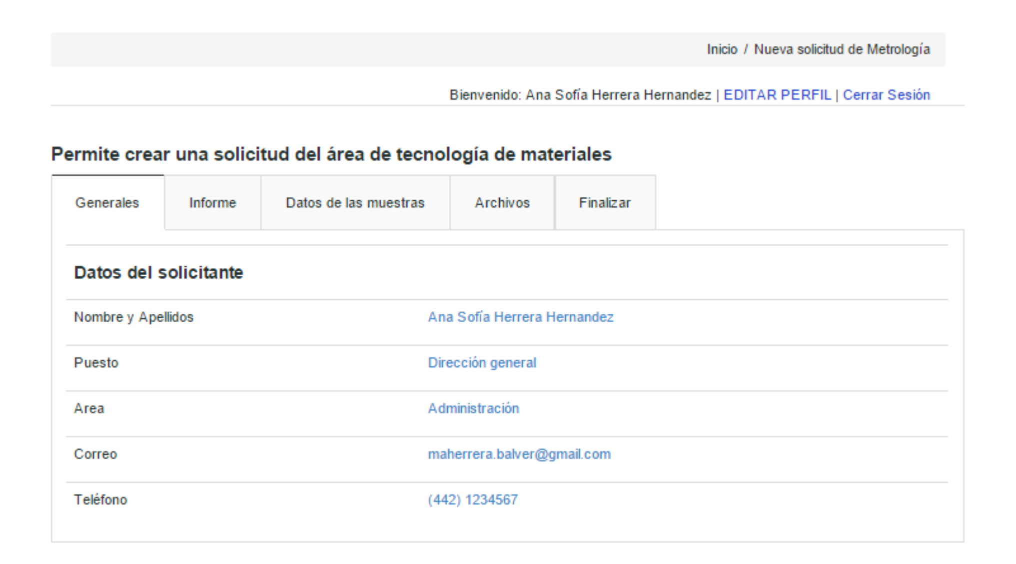
Manual de usuario SLAIC Tecnología de materiales

CLIENTES

ÍNDICE

CREAR UNA NUEVA SOLICITUD DE COTIZACIÓN DEL ÁREA DE TECNOLOGÍA DE MATERIALES

A) Del menú Tecnología de Materiales seleccionar la opción nueva solicitud.
B) Se mostrará la siguiente pantalla:



G) El registro se divide en varios bloques como se puede observar en la imagen.
   a. Datos generales
   b. Datos para el informe
   c. Datos de las muestras que se quieren cotizar
   d. Anexar archivos a la solicitud
   e. Finalizar.

G) Capturar la información indicada en cada bloque.
   a. Si hay algún error en la información capturada, el portal mostrará el error correspondiente de la siguiente forma.

Selecciona la sede

Nota: Sí la información en algunos de los bloques no es correcta, no se podrá avanzar al siguiente bloque.

G) Datos de las muestras
   a. Seleccionar la pestaña Datos de las muestras
   b. Para agregar una partida a la solicitud, dar clic en el botón Agregar.
   c. Se mostrara el formato para captura.
   d. Capturar los datos de la muestra y dar clic en el botón Guardar.
   e. Se mostrará el listado de las muestras para cotizar



   f. Desde el listado de muestras se puede Editar o Borrar el registro dando clic en el botón correspondiente.
   g. El botón Duplicar genera una copia del registro seleccionado y después se puede editar para modificar datos según sea requerido.

G) Archivos anexos en la solicitud
   a. Seleccionar la pestaña Archivos
   b. Para agregar archivos a la solicitud, dar clic en el botón seleccionar archivo y después Subir Archivo.

c. Se mostrará el listado de archivos anexados a la solicitud.



d. Desde el listado de archivos se pueden eliminar los archivos agregados dando clic en el botón Borrar.

G) Finalizar

a. Para finalizar se puede Enviar solicitud a CIDESI ó Guardar como borrador para después continuar con la captura o actualización de la información.
   - Enviar solicitud a CIDESI, se mostrará el folio de la solicitud para darle seguimiento y se envía un correo a CIDESI para informar que hay una nueva solicitud para cotizar.

b. Cancelar solicitud
   - **NO** se guarda y a su vez **NO** genera solicitud para la cotización, para mantener la información guardada y después agregar o modificar la información darle clic en Guardar como borrador.

BORRADORES DE SOLICITUDES DE TECNOLOGÍA DE MATERIALES

A) Del menú Tecnología de Materiales seleccionar la opción borradores.
B) Se mostrará la siguiente pantalla:



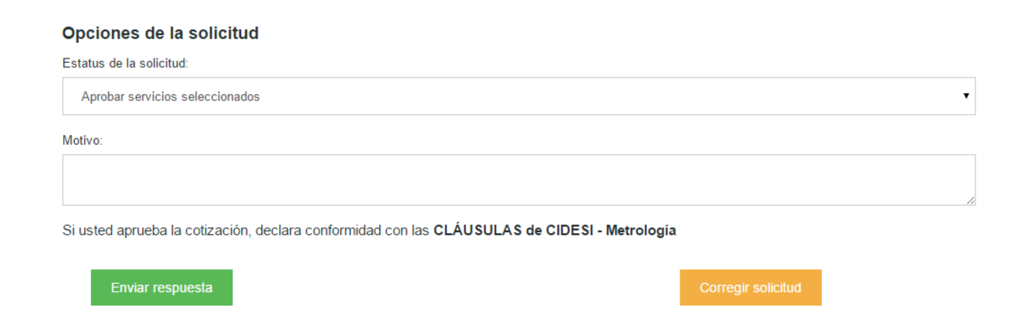
C) Dar clic en el botón Editar
D) Se muestra la información de la solicitud que se capturó con anterioridad.
E) Se puede modificar la información de cada uno de los bloques.
F) Finalizar
    a. Para finalizar se puede Enviar solicitud a CIDESI ó Guardar como borrador para después continuar con la captura o actualización de la información.
        - Enviar solicitud a CIDESI, se generará y mostrará el folio de la solicitud para darle seguimiento y se envía un correo a CIDESI para informar que hay una nueva solicitud para cotizar.
    b. Cancelar solicitud
        - Regresa a la consulta de borradores.

CONSULTA DE SOLICITUDES DE TECNOLOGÍA DE MATERIALES

A) Del menú Tecnología de Materiales seleccionar la opción solicitudes.
B) Se mostrará la siguiente pantalla:

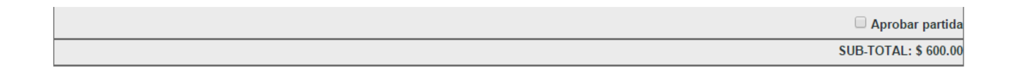


C) Duplicar una solicitud
   a. Al duplicar una solicitud se realiza una copia de la solicitud seleccionada y se guarda como borrador.
   b. **Ver Borradores de solicitudes de Tecnología de Materiales**
D) Seguimiento de solicitud
   a. Al dar clic en el botón Seguimiento se muestra la información detalla de la solicitud.
      - Folio y estatus actual.
      - Datos generales de la solicitud.
      - Partidas o servicios solicitados
   b. En caso de que CIDESI ya haya realizado la cotización de los servicios, se mostrará el siguiente bloque de información.



   c. Se puede Rechazar o Aprobar algunos o Todos de los servicios solicitados.

d. Para aprobar los servicios debes marcar el campo Aprobar Partida que aparece en la parte inferior derecha de cada servicio solicitado.



e. Para aprobar la cotización de la solicitud debes marcar o seleccionar al menos una partida o servicio.
f. Enviar respuesta
   - Se envía a CIDESI la solicitud ya sea aprobada o rechazada con los comentarios.

E) Corregir solicitud
   a. Dar clic en el botón Corregir solicitud
   b. Se muestra la solicitud para actualizar o editar la información
   c. Finalizar
      - Enviar corrección a CIDESI para cotizar o regresar.

